

U ontvangt cd's
waarmee u thuis
kunt oefenen



Nieuw !!!

Business English II

In de hedendaagse maatschappij worden wij dagelijks geconfronteerd met het toenemend gebruik van Engels in het zakelijk verkeer. Binnen de Caricom maar ook in de zakenwereld is Engels de voertaal. Wilt u succesvol zijn in "business"? Bijvoorbeeld omdat u vaak zakelijke brieven, rapporten en artikelen moet schrijven? En moet u daarnaast ook onderhandelen, uw ideeën presenteren of zakelijke afspraken maken? Dan is een goede kwaliteit van uw zakelijk Engels een must! En is de opleiding Business English II een prima keuze. Deze cursus is een praktische en doelgerichte training die u de vaardigheden leert om succesvol in het Engels zaken te doen. Onmisbaar voor de manager van vandaag! Op een leuke en slimme manier leert u de taal op een hoger niveau spreken, verstaan, lezen en schrijven. Bovendien breidt u uw woordenschat uit en leert u zich genuanceerd uit te drukken .

Na afloop beheerst u deze taal op een zeer hoog niveau. U kunt effectiever en professioneler communiceren in het Engels met uw zakenrelaties en collega's en u bent in staat betere en correcte brieven te schrijven? Er gaat letterlijk een wereld voor u open: denk maar eens aan de enorme schat aan Engelstalige publicaties.

Jaarlijks volgen zo'n 250 mensen een opleiding bij Boshuizen Training. Deze cursisten zijn verzekerd van kwaliteit én flexibiliteit. Daarnaast profiteren ze van nog meer voordelen van studeren bij BTCS.

Ontdek ze ook!

Kort overzicht

Niveau:	mbo+ (middelbaarberoepsonderwijs, niveau NL)
Modules:	de opleiding bestaat uit 3 modules
Duur van de opleiding:	circa 4 maanden
Start van de opleiding:	juni 2009
Aantal bijeenkomsten:	10 bijeenkomsten (inclusief examen)
Collegedag en tijden:	donderdagavond van 18.00 – 21.00 uur
Locatie:	Eigen trainingscentrum, Residence Inn of Best Western Elegance
Inschrijven:	vóór 30 april 2009
Groepsgrootte	maximaal 20 deelnemers
Afronding per module met:	Nederlands diploma van Boshuizen Training & Consultancy
Kwaliteit:	gecertificeerd door de IBCT (International Board of Certified Trainers in Amerika. Lid van de NVO2 (Nederlandse Vereniging van HRD-Professionals in Ontwikkelen en Opleiden). Lid van de Vereniging Surinaams Bedrijfsleven en ingeschreven bij de KKF.

Inhoud van de opleiding Business English II (voor gevorderden)

In het lesmateriaal komt een breed scala aan onderwerpen aan bod. Met ieder hoofdstuk breidt u uw woordenschat verder uit. Ook de grammaticaregels worden duidelijk uitgelegd. U past het geleerde meteen toe. Want u leert een taal pas echt als u die meteen actief gebruikt.

Tijdens de opleiding komen aan bod:

- de zakelijke brief als een van de communicatiemiddelen;
- verschillende soorten zakelijke brieven;
- lay-out van een brief versus huisstijl;
- tekstdoelen van de verschillende zakelijke brieven;
- schrijfplan: inventariseren, structureren en lezersgericht formuleren;
- schrijven: de juiste toon;
- regels voor stijl, grammatica en spelling;
- kennis van de spellingsregels;
- de juiste schrijfwijze van meervoudsvormen en werkwoordsvormen;
- en nog veel meer....

Na afloop van de opleiding

Na afloop van deze opleiding brengt u uw kennis van het Engels op het gebied van spreek-, luister-, schrijf- en leesvaardigheid op een professioneel niveau. Na afloop van deze opleiding kunt u zich uitstekend uitdrukken in het Engels, zowel mondeling als schriftelijk. U beheerst de grammatica en hebt een flinke woordenschat opgebouwd. U volgt zonder problemen de moeilijkste toneelstukken en films. Verder kunt u uitstekende brieven, rapporten en artikelen schrijven. En u kunt genieten van de literatuur in de Engelse taal, zonder steeds het woordenboek te moeten raadplegen. Na de laatste les kunt u met recht beweren dat u de taal beheerst. Dat is ook goed te horen, want uw uitspraak zal zo goed als perfect zijn.

Communication

Dit is het belangrijkste onderdeel. Hierbij wordt van u verwacht dat u thuis werkt met uw cd voor de luisteroefeningen en dat u bij een groot aantal oefeningen actief samenwerkt met een of meer van uw medecursisten. Tijdens de lesavond wordt er ook geoefend.

Reading

In dit onderdeel maakt u kennis met diverse soorten teksten, leert u teksten beter begrijpen en breidt u uw woordenschat uit.

Correspondence

Bij dit onderdeel leert u hoe er in het bedrijfsleven schriftelijk wordt gecommuniceerd. Hoe ziet de zakenbrief eruit enzovoort. Er worden verschillende brieven behandeld.

Spreken en verstaan

Na het afronden van de opleiding kunt u zich goed uitdrukken in gesprekken met Engelstaligen. U kunt bijvoorbeeld in een winkel niet alleen zeggen wat u wilt hebben, maar ook informeren naar verschillende merken. Ook in gesprekken met de lokale bevolking komt u verder dan de standaardvragen en -antwoorden. U zult merken dat u daardoor met het grootste gemak contact maakt met de inwoners van het land. U leert het Engels zodanig verstaan dat u programma's op radio en tv zonder moeite kunt volgen.

Lezen en schrijven

Na het afronden van de opleiding leest u zonder moeite artikelen in een Engelse krant of een Engels tijdschrift. U schrijft straks ook zonder problemen verschillende formele en informele brieven, zoals persoonlijke correspondentie of meer zakelijke teksten.

Aanpak

In het lesmateriaal komt een breed scala aan onderwerpen aan bod. Met ieder hoofdstuk breidt u uw woordenschat verder uit. Ook de grammatica regels worden duidelijk uitgelegd. Wat u leert, past u meteen toe. Want u leert een taal namelijk pas echt als u die meteen actief gebruikt!

Meteen toepassen

U gebruikt de taal meteen in situaties die u in het dagelijks leven ook tegenkomt. Geen bladzijden vol droge grammatica of urenlang woordjes instampen, maar wat u leert kunt u meteen toepassen. Zo gaat de taal nog meer leven.

Examen

Schriftelijk examen: normatieve toetsing van de modules spelling, grammatica en stijl, correct corresponderen.

Mondeling examen.

Voor wie?

Deze intensieve training is speciaal ontwikkeld voor iedereen die de Engelse taal wil leren. Bijvoorbeeld omdat u de taal voor uw werk nodig heeft. Iedereen die in zijn/haar functie zakelijk of commercieel contact met internationale klanten of collega's onderhoudt, zal veel profijt hebben.

Vooropleiding

Iedereen die Business English I heeft gevolgd bij BTCS en iedereen die een behoorlijke kennis van de Engelse taal heeft, overeenkomend met tenminste mbo-niveau.

Voor advies bel met onze klantenservice: 465445 of 08850123.

Opleidingsduur

De duur van deze opleiding is 9 lesavonden van 18.00 uur – 21.00 uur (3 uur per lesavond).

Waarom kiezen voor Boshuizen Training & Consultancy Suriname

- Officieel erkend opleidingsinstituut.
- Officieel erkende examens en diploma's.
- Erkend leerbedrijf.
- Samenwerking met o.a. Hogeschool ISBW, Schouten & Nelissen, Delta Focus, Aquila- Group.
- Up-to-date lesmateriaal.
- Geaccrediteerde opleidingen.
- Meer studiekansen, hoger studietempo.
- Ervaren praktijkdocenten: Surinaamse en Nederlandse.
- Studie Spaarplan Particulieren@.
- Airconditioned zalen.

Afwisselend lesmateriaal

Het lesmateriaal bevat een breed scala aan onderwerpen. Zo leert u naast de taal, meteen veel over een land. In ieder hoofdstuk wisselen oefeningen in spreek-, luister-, lees- en schrijfvaardigheid elkaar af. U bent dus nooit lang met hetzelfde bezig.

Geschikt voor iedere computer

Voor de multimediale opdrachten heeft u geen supermoderne computer nodig. Het is voldoende als u beschikt over een computer die maximaal vijf jaar oud is..

Compleet lespakket: meteen alles in huis

U krijgt een compleet lespakket. Alle leerstof is daarin opgenomen. U kunt dus meteen aan de slag. Bij het lesmateriaal ontvangt u een oefencd-rom.

De teksten zijn ingesproken door 'native speakers': personen voor wie Engels de moedertaal is. Want alleen zo leert u het echte Engels.

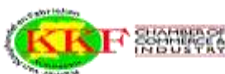
Is uw interesse gewekt? Bel op telefoon: 465445 of 08850123

Trainingsrooster 2009	
Donderdag 04 juni 2009	Donderdag 09 juli 2009
Donderdag 11 juni 2009	Donderdag 16 juli 2009
Donderdag 18 juni 2009	Donderdag 23 juli 2009
Donderdag 25 juni 2009	Donderdag 30 juli 2009
Donderdag 02 juli 2009	Donderdag 13 augustus 2009 (examen)

Inschrijving

Wij adviseren u twee maanden vooraf in te schrijven, dit vanwege de voorbereidingen en afgifte van het lesmateriaal (2 weken) en vanwege voorstudie voorafgaand aan de opleiding. Bovendien kunt u langer uw cursusbedrag aflossen terwijl u studeert. Wilt u meer over het Studie Spaarplan Particulieren weten? Bel ons vrijblijvend op.

Ingeschreven bij



Lid van



<p>Inschrijven De inschrijving wordt op het ogenblik van de ontvangst van het inschrijfformulier of de getekende orderbevestiging door stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname aanvaard, tenzij het tegendeel schriftelijk aan de cursist en of contractant wordt medegedeeld.</p> <p>Indelen Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname behoudt zich het recht voor de indeling van de trainingen, dagopleidingen en avondopleidingen voor wat betreft plaats, dag en tijd te wijzigen. Bij onvoldoende aanmelding kan de start van een opleiding of training worden afgelast of kunnen nieuwe aanmeldingen voor een bepaalde training of opleiding niet worden geaccepteerd. Ingeschreven cursisten ontvangen hiervan schriftelijk bericht, waarna hun verplichtingen vervallen. Tevens ontvangen zij het reeds betaalde cursusgeld terug.</p> <p>Tentamen, examen en bewijzen van vaardigheid Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname heeft een apart examen- en tentamenreglement. Dit reglement is van toepassing op alle examen en tentamens die door stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname worden georganiseerd. Het reglement wordt tijdig aan cursisten toegezonden. Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname leidt ook op voor examens van derden. Cursisten zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige aanmelding voor deze examens.</p> <p>Businesspartners Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname behoudt zich het recht voor de opleidingen en trainingen door een door haar geautoriseerde Businesspartner te laten verzorgen.</p> <p>Betaling Op de orderbevestiging of het inschrijfformulier wordt aangegeven de bruto- of de netto trainings-/ opleidingsprijs in één keer (per jaar) dan wel in termijnen zal worden voldaan. Indien de contractant een ander is dan de cursist of deelnemer dient de nettoprijs in één keer voldaan te worden. Voor meerjarige opleidingen vindt een verrekening per jaar plaats.</p> <p>Vooruitbetaling Alle bedragen zijn bij vooruitbetaling verschuldigd en direct opeisbaar. Betaling dient te geschieden voor of op de vervaldatum die op de factuur vermeld wordt. Bij niet tijdige betaling kan de cursist/deelnemer de toegang tot de bijeenkomsten worden ontzegd. Bij niet tijdige betaling van incompany trainingen kan stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname de training/opleiding opschorten. Door het niet bezoeken van de training/opleiding vervalt de financiële verplichting ten opzichte van stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname niet.</p> <p>Betalingsregeling Indien de contractant, als gevolg van een bijzondere omstandigheid, niet meer (volledig) aan de betalingsverplichting kan voldoen, kan hij/zij zich uitsluitend schriftelijk wenden tot stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname, middels een aangetekende brief, met het verzoek een betalingsregeling te treffen. Indien stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname met het verzoek instemt, wordt de betalingsregeling schriftelijk bevestigd.</p> <p>Wanbetaling Indien niet tijdig wordt betaald, komen alle kosten, ontstaan door wanbetaling, vermeerderd met de wettelijke rente, voor rekening van de contractant.</p> <p>Wanprestatie De overeenkomst met de contractant kan, in geval van wanbetaling, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, eenzijdig door stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname wordt verbroken.</p> <p>Opzegvergoeding Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname is in geval van wanbetaling, gerechtigd de gegeven bijeenkomsten, verhoogd met een opzegvergoeding van 35% over de totale netto trainings-/opleidingsprijs, aan de contractant in rekening brengen en onmiddellijk op te eisen, met dien verstande dat de totaal verschuldigde kosten niet hoger zullen zijn dan de totale netto opleidingsprijs. Tevens kan de cursist de toegang tot examen en tentamens van stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname worden ontzegd.</p> <p>Aansprakelijkheid en Verzekering Voor vermissing, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen in de gebouwen en op de terreinen van Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname of in de gebouwen en op terreinen waarvan deze gebruik maakt, draagt BTCS geen enkele aansprakelijkheid. De aansprakelijkheid van Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname bij het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van haar verplichtingen, blijft beperkt tot ten hoogste de betaalde inschrijvingsgelden (collegegeld en andere vergoedingen) voor het desbetreffende studiejaar. De cursist dient zelf zorg te dragen voor verzekeringen.</p>	<p>Uitval van docent(en) Bij ziekte en/of verhindering van een docent zal Stichting Boshuizen training & Consultancy Suriname indien mogelijk voor gelijkwaardige vervanging zorgdragen. Indien vervanging niet mogelijk is, zal Stichting Boshuizen training & Consultancy Suriname de cursist zo snel mogelijk hiervan in kennis stellen, en zo spoedig mogelijk alternatieve data geven. Bij ziekte en/of verhindering van een docent heeft de cursist geen recht op (schade) vergoeding, ook niet als Stichting Boshuizen training & Consultancy Suriname als gevolg van overmacht enig voordeel mag hebben. Uitval van docent is geen reden voor kosteloze annulering.</p> <p>Annulering - Indien een training of workshop 30 dagen voor de start wordt geannuleerd, is de contractant 50% van de verschuldigde netto trainings-/ opleidingsprijs verschuldigd. - Indien een training of workshop die korter dan 6 maanden is (opfrisdagen en evaluatiedagen tellen niet mee) op of na de geplande startdatum wordt geannuleerd, is het volledige bedrag verschuldigd. - Annuleren kan uitsluitend geschieden per aangetekende brief tot 6 weken voor aanvang van de training/opleiding. De datum van het poststempel van de aangetekende brief geldt als aanzegtermijn van de annulering. De geplande startdatum van de opleiding/training is uitgangspunt bij de afhandeling van de annulering en kan afwijken van de werkelijke startdatum.</p> <p>Indien de opleiding uiterlijk 30 dagen voor de geplande datum wordt opgezegd is een opzegvergoeding van 50% van het totaal bedrag verschuldigd.</p> <p><i>Indien wordt geannuleerd nadat deelnemer het lesmateriaal heeft ontvangen, is het volledige bedrag verschuldigd en kan geen restitutie van het lesgeld meer plaatsvinden.</i></p> <p>Mocht de cursist voor het begin van de opleiding laten weten dat hij/zij verhinderd is om aan de opleiding deel te nemen, dan kan in overleg en na schriftelijke goedkeuring van stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname een vervanger gestuurd worden. Dit is niet meer mogelijk als de opleiding eenmaal gestart is.</p> <p>Tussentijds onderbreken Het tussentijds onderbreken of opschorten van de opleiding is niet mogelijk, tenzij zeer dringende (medische) redenen hieraan ten grondslag liggen. Verzoeken daartoe dienen voor de aanvang van het opschorten van de opleiding, schriftelijk met redenen aan stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname te worden voorgelegd.</p> <p>Auteurs- en eigendomsrecht Van het door stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname verstrekte lesmateriaal blijven alle rechten aan haar voorbehouden. Niets uit de uitgave(n) mag worden verveelvoudigd, opgeslagen worden in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enigerlei vorm of enigerlei wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enigerlei andere manier zonder uitdrukkelijke toestemming van stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname. Het is niet toegestaan om lesmateriaal aan derden ter beschikking te stellen.</p> <p>Gegevensbescherming Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname gaat zorgvuldig met de van de cursist verkregen gegevens om. Indien de cursist bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens, kan de student dit schriftelijk kenbaar maken aan Stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname.</p> <p>Klachten In geval van klachten met betrekking tot de opleiding/training dient men zich eerst schriftelijk te wenden tot de Directeur van de stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname. Indien de klacht niet naar tevredenheid van de cursist is afgehandeld, kan hij/zij deze voorleggen aan de Raad van Bestuur van de stichting Boshuizen Training en Consultancy Suriname.</p> <p>Toepasselijkheid Door ontvangst van het ingevulde inschrijfformulier en/of de opdrachtbevestiging door afgifte dan wel langs digitale weg, verklaart contractant de algemene leveringsvoorwaarden van stichting Boshuizen Training & Consultancy Suriname te kennen en te accepteren. Deze voorwaarden beheersen de rechtsverhouding tussen Stichting Boshuizen Training en Consultancy Suriname, de cursist en de contractant, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.</p> <p>Toepasselijk recht Op deze voorwaarden is uitsluitend Surinaams recht van toepassing. Tot geschillenregeling is uitsluitend de Surinaamse rechter bevoegd.</p>
---	---

